كيفيات إحداث و تنظيم و تسيير مؤسسات التربية والتكوين محددة بموجب عدة نصوص تشريعية
تتمتع هذه المؤسسات (باستثناء مؤسسات التعليم التحضيري) بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي
(المادة 77 من الأمر رقم 76/35 مؤرخ في 16/4/76 المتعلق بتنظيم التربية و التكوين).

وعلى ضوء ذلك تصبح هذه المؤسسات خاضعة لأحكام القانون 90/21 المؤرخ في 15/8/90 الخاص بالمحاسبة العمومية كونها تنفذ ميزانية عمومية.

يحضر مدير المؤسسة بصفته الآمر بالصرف ميزانية و يعرضها للمناقشة على:

- مجلس التوجيه و التسيير للمؤسسات التعليم الثانوي.
- مجلس التربيـــــــــــة و التسيير للإكماليات.
- مجلس الإدارة للمعاهـــــــــــد التكنولوجية للتربية .

و تعرض الميزانية اثر ذلك على سلطة الوصاية للمصادقة عليها.
تشتمل هذه الميزانية على باب للموارد و باب للنفقات.

يكون مدير المؤسسة التعليمية الآمر بالصرف للميزانية وهو الذي يلتزم بالنفقات و يأذن بصرفها كما يقرر أنواع الدخل في حدود التقديرات المقررة لكل سنة مالية.

يقوم مقتصد المؤسسة بصفته محاسبا بتنفيذ العمليات الحسابية و يثبت بشهادته بأن حوالات الصادرة و سندات التحصيل مطابقة لمحرراته و يضع حساب التسيير. و يعرض المدير هذا الحساب على مجلس المؤسسة ، مرفقا بتقرير يتضمن كل توضيح لازم عن التسيير المالي للمؤسسة و بأموالها المنقولة و العقارية و يعرض اثر ذلك على السلطة الوصية للمصادقة عليه مشفوعا بملاحظات مجلس المؤسسة .
من جهة و من جهة أخرى يتولى أيضا صلاحيات إدارية و تربوية و تسيير أموال المؤسسة المنقولة و العقارية تحت إشراف و مسؤولية المدير

إن صلاحيات مدير و مقتصد المؤسسة التربوية محددة في النصوص التالية :

- المرسوم رقم 90/49 المتضمن القانون الأساسي الخاص بعمال التربية .
- القرار رقم 825 مؤرخ في 13/11/1991 يحدد مهام مدير المعهد التكنولوجي للتربية
- القرار رقم 176 المؤرخ في 02/03/1991 يحدد مهام مدير مؤسسة التعليم الثانوي
- القرار رقم 175 المؤرخ في 02/03/1991 يحدد مهام مدير المدرسة الأساسية
- القرار رقم 829 المؤرخ في 13/11/1991 يحدد مهام المقتصدين ومن يقوم بوظيفتهم في مؤسسات التعليم والتكوين.

رئيس المؤسســة :

للمدير أربعة صلاحيات :
♣ بيداغوجية
♣ تربويــــــــة
♣ إداريــــــــة
♣ ماليــــــــة

يكلف مدير المؤسسة بتأطير و التنسيق البيداغوجي ، التربوي والإداري للمؤسسة و يكون آمر بالصرف لميزانيتها و يشارك في تكوين الموظفين المبتدئين و تحسين مستواهم .ويمارس سلطته على مجموع الموظفين الذين يقومون بالخدمة داخل المؤسسة و يسهر على حسن السير المؤسسة

النشاطات المالـــــية :

يكون مدير مؤسسة التعليمية الآمر الوحيد بالصرف في المؤسسة و بهذه الصفة يتولى عمليات الالتزام بالنفقات وتصفيتها و دفعها في حدود الاعتمادات المخصصة في ميزانية المؤسسة . و يقوم المدير بمعاينة حقوق المؤسسة في ميدان الإيرادات و تصفيتها واسترجاعها ويكون مسؤولا عن قانونية العمليات الخاصة بمعاينة الإيرادات والالتزام بالنفقات و العمليات الحسابية أمام السلطة السلمية .

يساعد مدير المؤسسة في هذه المرحلة عون محاسب وهو المقتصد يكلف بالتسيير المالي و المادي للمؤسسة و فق لأحكام المرسوم رقم 90-49 تحت إشرافه ومسؤوليته

- يجب على مدير المؤسسة بصفته الآمر بالصرف آن يتابع بانتظام وضعية الالتزامات و يراقب التواريخ المحددة للالتزامات وخصوصية الاعتمادات و محدوديتها .
- يراقب المدير مسك المدونات الحسابية و تداول الأموال و المواد التابعة للمؤسسة و يقوم دوريا بمراقبة صندوق المال و العتاد.
- لا يتداول المدير الأموال التابعة للمؤسسة و لا يحتفظ بمفاتيح صندوق المال و المخزن إلا في حالات خاصة و استثنائية وحسب الشروط المحددة في التعليمات الوزارية .
- يقوم المدير بالتعاون مع الموظف المكلف بالتسيير المالي و المادي و هو مقتصد المؤسسة بأعداد مشاريع الميزانية و طلبات المقررات المعدلة و يقدم بالاشتراك معه الحساب المالي آلي مجلس التربية و التسيير آو مجلس التسيير و التوجيه آو المجلس الإداري إلي السلطة السلمـــــــية و مجلس المحاسبة .

هو مسؤول :

- على الإثباتات الكتابية التي يسلمها.
- على الأفعال اللاشرعية و الأخطاء التي يرتكبها والتي لا يمكن آن تكشفها المراقبة الحسابية للوثائق.
- مدنيا و جزائيا على صيانة واستعمال الممتلكات المكتسبة من الأموال العمومية.
- شخصيا على مسك جرد الممتلكات المنقولة و العقارية المكتسبة آو المخصصة له.
- و يجب عليه مسك محاسبة حددت إجراءاتها و كيفياتها و محتواها عن طريق مناشير مختلفة.

ج- صلاحيـــــــــاتــــه :

- هو آمر بالصرف ابتدائي(آو أساسي)
- يقوم بتنفيذ الميزانية وهي الوثيقة التي تقدر للسنة المدنية مجموع الإيرادات و النفقات الخاصة بالتسيير و الاستثمار ومنها نفقات التجهيز بالرأسمال و ترخص بها.

و يقوم بالإجراءات الماليـــــــــــة التالية :

الإيرادات تشمل :

- الإثبات : وهو الإجراء الذي يتم بموجبه تكريس حق الدائن العمومي
- التصفية : وهو تحديد المبلغ الصحيح للديون الواقعة على المدين

و تدون في السجلات المحاسبية التالية :
- سجل الحساب المفتوح لدى الخزينة ولدى الغير في الجانب إثبات الإيرادات
- سجل الحقوق المثبتة على العائلات
- سجل الحقوق المثبتة على المستفيدين من المائدة المشتركة
- سجل الخدمات الممنوحة في المؤسسة (الكهرباء- الغاز- الماء ، كراء ....)
- كل سجل يثبت حقوق لفائدة المؤسسة

النفقـــــات تشمل :

- الالتزام : وهو الإجراء الذي يتم بموجبه إثبات نشوء الدين
- التصفية : وتسمح بالتحقيق على أساس الوثائق الحسابية وتحديد المبلغ الصحيح للنفقات العمومية .
- الأمر بالصرف : وهو تحرير الحوالة الإجراء الذي يأمر بموجبه دفع النفقات العمومية.

و تدون في السجلات و الوثائق المحاسبية التالية :

- طلبات الشــراء
- بطاقات الالتزام
- بطاقة الممونين
- سجل الجـــــرد
- آما الوثائق المحاسبية الموجودة بالمؤسسة فأنها تبقى تحت مسؤولية المقتصد

- يفتح المدير السجلات الإدارية والحسابية المتداولة في مختلف المصالح بالمؤسسة و يؤشر عليها قبل البدء في استعمالها.
يخلف مدير المؤسسة في حالة مانع أو انشغال بنائب المدير للدراسات بالثانويات و مستشار التربية بالاكماليات ويتولى مسؤولياته الإدارية والتربوية غير انه لا يمكن للمكلف بالإدارة مؤقتا ممارسة المسؤوليات المالية آلا بمقرر التكليف بالمهام .
يتوجب على مدير المؤسسة في حالة النقل آو الانتداب وانتهاء علا قه العمل آن يقوم بنقل المهام إلي المدير الذي يخلفه وفقا لشروط المحددة في التعليمات الوزارية .

- المقتـــــــصـــــــــد :
له ثلاث صلاحيات :
♣ تربوية
♣ إدارية
♣ مالية
يمارس المقتصد نشاطات إدارية و تربوية ومالية و محاسبية.
- يكلف المقتصد و من يقوم بوظيفته بالتسيير المالي و المادي للمؤسسة و يكون بهذه الصفة عونا محاسبا و يشارك في تربية التلاميذ و تكوينهم و يكون في وضعية القيام بالخدمة في المؤسسة
- ويشارك بالتعاون مع السيد مفتش التربية والتكوين للتسيير المالي في تكوين الموظفين المبتدئين و في لجان تقويم المدونات الحسابية للمؤسسات التعليم و ضبطها ويقوم بالنشاطات التالية :
- يكلف المقتصد تحت سلطة مدير المؤسسة بتسيير الوسائل المالية و تسخيرها لتحقيق الأهداف المرسومة للمؤسسة.
- يتولى مدير المؤسسة مسؤولية الآمر بالصرف و يقوم المقتصد بوظيفة العون المحاسب فيه طبقا للأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول.
- يعتبر المقتصد من المساعدين المباشرين لمدير المؤسسة في كل ما يتعلق بتوفير الشروط الضرورية لتنظيم حياة الجماعة التربوية في المؤسسة.

- يتلقى المقتصد التعليمات و التوجيهات من مدير المؤسسة و يقدم أليه يوميا تقريرا عن الوضعية في المؤسسة.
- يلزم المقتصد بالحضور الدائم في المؤسسة و يمكن في إطار تأدية مهماته آن يسخر في أي وقت من الليل أو النهار .
- يكون المقتصد عضوا شرعيا في جميع المجالس القائمة في المؤسسة باستثناء مجالس الأقسام حيث يمكن استدعاؤه للمشاركة في اجتماعاتها بصفة استشارية عند الضرورة .
- يشارك المقتصد في عمليات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف وفـــــــي المسابقــات و الامتحانات التي تنظمها السلطة السلمية .

النشاطـــــات الإدارية :
يتولى المقتصد تحت إشراف و مسؤولية المدير بالعمليات المالية الخاصة بالآمر بالصرف في جانب إثبات و تصفية الايرادات و الأمر بالصرف و تصفيته في جانب النفقات .
تشتمل هذه المهام الإدارية التي يمارسها المقتصد في :
- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة
- تحضير القرارات المعدلة للميزانية
- القيام بعمليات التحقيق و التصفية في مجال الإيرادات
- القيام بعمليات الالتزام و التصفية في مجال الصرف
- إعداد الصفقات و العقود
- ضمان التموين ومتابعة الاستهلاك
- إجراء الجرد العام و الجرد الدائم
- إمساك الملفات المالية لموظفين

النشاطـــــات التربوية:

تتعلق النشاطات التربوية التي يمارسها المقتصد بالمشاركة في الآتي :
- تدعيم العلاقات المنسجمة ضمن الجماعة التربوية
- تحسين الشروط التي يجرى فيها تمدرس التلاميذ
- تطوير النشاطات التربوية و الاجتماعية
- تفقد الوسط المدرسي و حمايته
- العناية بالحياة في النظام الداخلي
- تطوير العلاقات مع أولياء التلاميذ
- توفير الوسائل التعليمية المطلوبة للأداء الأنشطة التربوية و يسهر على صيانتها

النشاطات المـــالية والمحاسبـــــة :
يصبح المقتصد و من يقوم بمهامه في هذه المرحلة محاسبا عموميا خاضع لأحكام القاوانين السارية المفعول و خاصة القانون 90 – 21 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية .
– صلا حياته :
- مكلف بعملية الدفع و التحصيل
- يعد الدفع الأجراء الذي يتم بموجبه إبراء الدين العمومي
- يعد التحصيل الأجراء لقبض الديون العمومية
- ضمان حراسة الأموال آو السندات آو القيم آو الأشياء آو المواد المكلف بها وحفظها
- تداول الأموال و المستندات و القيم و الممتلكات و العتاد والمواد .
- حركة الحسابات المتعلقة بالأرصدة و الموجودات .
- هو مسؤول شخصيا وماليا على العمليات الموكلة إليه

- يتولى المقتصدون الرئيسيون مهام التسيير المالي و المادي في مؤسسة و عند الحاجة في

مؤسستين وفقا للأحكام المذكورة أعلاه و يشاركون علاوة على ذلك بالتعاون مع مفتشي التربية و التكوين للتسيير في تكوين الموظفين المبتدئين وفي مجال تقويم الخدمات الحسابية للمؤسسات .

- يتوجب على المقتصد في حالة النقل آو الانتداب وانتهاء علاقة العمل آن يقوم بنقل المهام إلي المقتصد الذي يخلفه رفق شروط المذكورة أسفله.

V - الخاتمـــــــــــــة :

وفي الأخير يمكن القول آن ما جاء بهذا العرض لا يمثل آلا بعض الجوانب التي تلقى الضوء على مهام المدير و المقتصد وتبقى جوانب أخرى تحتاج منا آلي وقفات و توضيحات خاصة وان الميدان التربوي يزخر بقضايا عديدة و متشعبة تتطلب منا المزيد من الجهد والعمل ضمن فريق منسجم يشعر فيه كل طرف بالمسؤولية الملقاة على عاتقه ومن الضروري التأكيد على آن المهام الإدارية والمالية ما هي آلا وسيلة للارتقاء بالعمل التربوي والبيداغوجي لكي يحقق أهدافه و يصل آلي غاياته منعكسا على التلاميذ بالدرجة الأولى .
و من هنا على كل متعامل آن يسعى آلي التطوير خبرته لاكتساب الآليات التي تساعده على تحقيق الأهداف المنشودة ويبقى هذا كله مرهونا بروح التعاون.